GIBII : MODE D'EMPLOI POUR LE PROFESSEUR

1) A quoi sert Gibii ?

Gibii signifie "Gestion Informatisée du Brevet Internet et Informatique". Ce logiciel permet aux élèves de demander la validation d'un ou des item(s) du B2i quand ils estiment avoir acquis ces items. Il permet également de vérifier les items déjà acquis. Gibii permet aux enseignants de répondre aux demandes de validations des élèves ou de leur valider directement un item (quand ils sont Professeur administrateur).

Tout se passe via Internet : Vous pouvez vous connecter à Gibii aussi bien du collège que de chez vous.

2) Se connecter au Gibii de l'établissement :

Pour vous connecter à Gibii de l'établissement :

http://b2i.ac-creteil.fr/b2i/login/login.php?etab_id=100000042

Si vous ne vous souvenez pas de l'adresse rendez vous sur le site du collège et cliquez sur le lien B2i Gibii. Vous pouvez également vous connecter via le Cartable en Ligne (CEL).

Vous obtenez ceci:

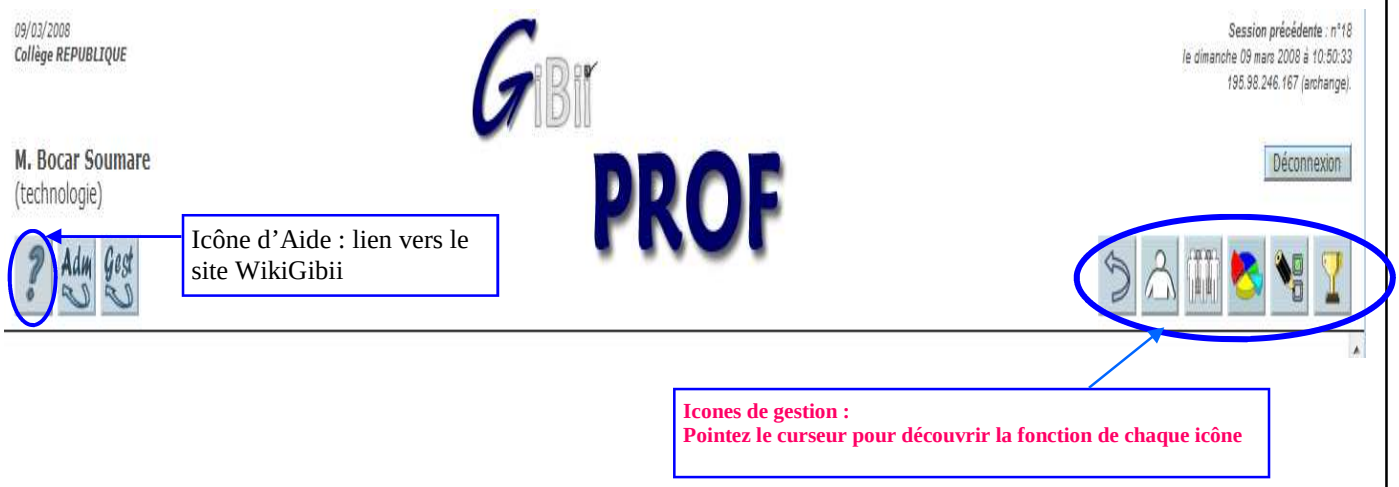
GiBii version 5.3.2 -- Copyright 2002-2008, Daniel Deycard, Jacques Messines, Jean-Marie Treins, Alain Pomirol (CATICE Académie de Bordeaux)
Collège REPUBLIQUE
GiBii
Gestion informatisée du B2i
Saisissez le code utilisateur et le mot de passe qui vous ont été donnés
Cochez cette case si vous souhaitez changer de mdp à la 1ère connexion
Utilisateur :
b.soumare
Mot de passe :
******
Changer de mot de passe
Envoyer

Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été communiqués.

Vous pouvez également cocher la case "*Changer de mot de passe*" pour choisir un mot de passe qui vous soit plus facile à mémoriser. (Attention cependant à choisir un mot de passe suffisamment compliqué pour éviter qu'un élève ne puisse se connecter à Gibii avec votre identité et se valider ensuite des items ainsi qu'à ses camarades !!)

3) Naviguer dans Gibii :

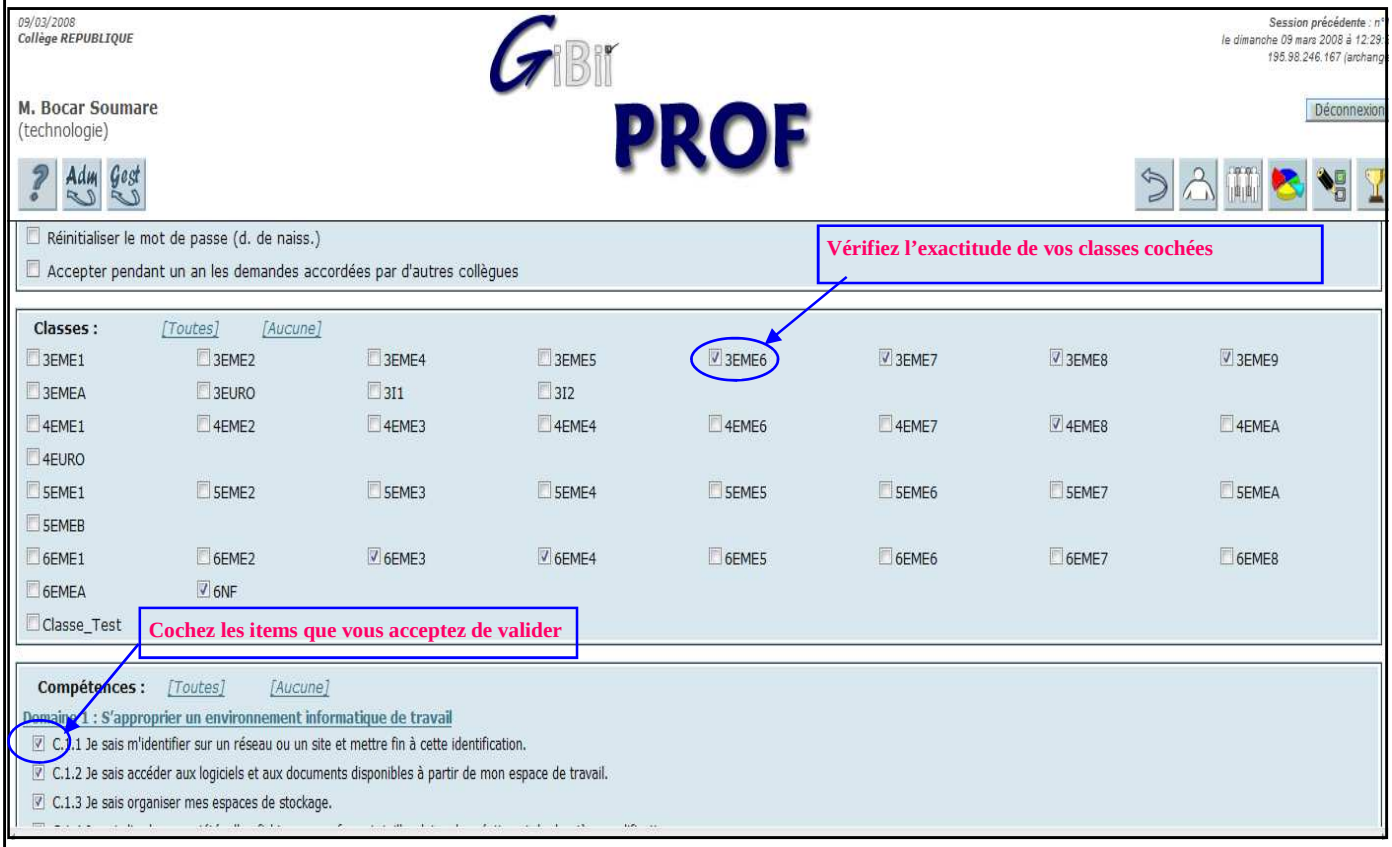
Une fois connecté, le bandeau supérieur vous donnera accès aux différentes pages de Gibii :
Le lien d'aide vous permet d'accéder à la page d'aide de Gibii



4) Vos options :

Lors de votre première connexion à Gibii, commencez par consulter vos "Options de professeur" pour vérifier que les classes affectées à votre compte sont les bonnes et préciser les items que vous acceptez de valider.

Validez en cliquant sur « Envoi des Modifications»


09/03/2008
Collège REPUBLIQUE
GiBii
PROF
M. Bocar Soumare
(technologie)
Déconnexion
Réinitialiser le mot de passe (d. de naiss.)
Accepter pendant un an les demandes accordées par d'autres collègues
Vérifiez l'exactitude de vos classes cochées
Classes : [Toutes] [Aucune]
3EME1 3EME2 3EME4 3EME5 3EME6 3EME7 3EME8 3EME9
3EMEA 3EURO 3I1 3I2
4EME1 4EME2 4EME3 4EME4 4EME6 4EME7 4EME8 4EMEA
4EURO
5EME1 5EME2 5EME3 5EME4 5EME5 5EME6 5EME7 5EMEA
5EMEB
6EME1 6EME2 6EME3 6EME4 6EME5 6EME6 6EME7 6EME8
6EMEA 6NF
Classe_Test
Cochez les items que vous acceptez de valider
Compétences : [Toutes] [Aucune]
Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail
C.1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
C.1.2 Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
C.1.3 Je sais organiser mes espaces de stockage.

5) Quitter Gibii "proprement" !

Attention, comme pour tous les sites où il faut entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe, on ne quitte pas Gibii simplement en fermant son navigateur Internet ! **En effet, toute personne se connectant à Gibii après vous sur le même ordinateur risque alors de retomber sur votre compte**. Il faut donc toujours penser à cliquer sur le bouton **"Déconnexion"** du bandeau supérieur.

6) Valider un item suite à une demande d'élève (cas ou vous n'etes pas professeur administrateur) :

Dans ce cas c'est l'élève qui a l'initiative et se connecte à Gibii pour demander la validation d'un item. L'un de ses professeurs acceptant ensuite de valider ou non.

Quand un élève se connecte, Gibii lui affiche en page d'accueil la liste des items du B2I en précisant les items déjà acquis ainsi que ceux en attente de validation par un professeur de la classe. L'élève a alors la possibilité de cocher un ou plusieurs items qu'il n'a pas encore pour en demander la validation.
Il doit ensuite justifier chaque demande par une courte explication.

Quand un professeur se connecte, Gibii lui affiche en page d'accueil la liste des demandes de ses élèves correspondant aux items qu'il a accepté de valider dans la page "Options prof" dont nous avons parlée ci-dessus. (D'où l'importance de bien remplir cette page et de cocher suffisamment d'items !).

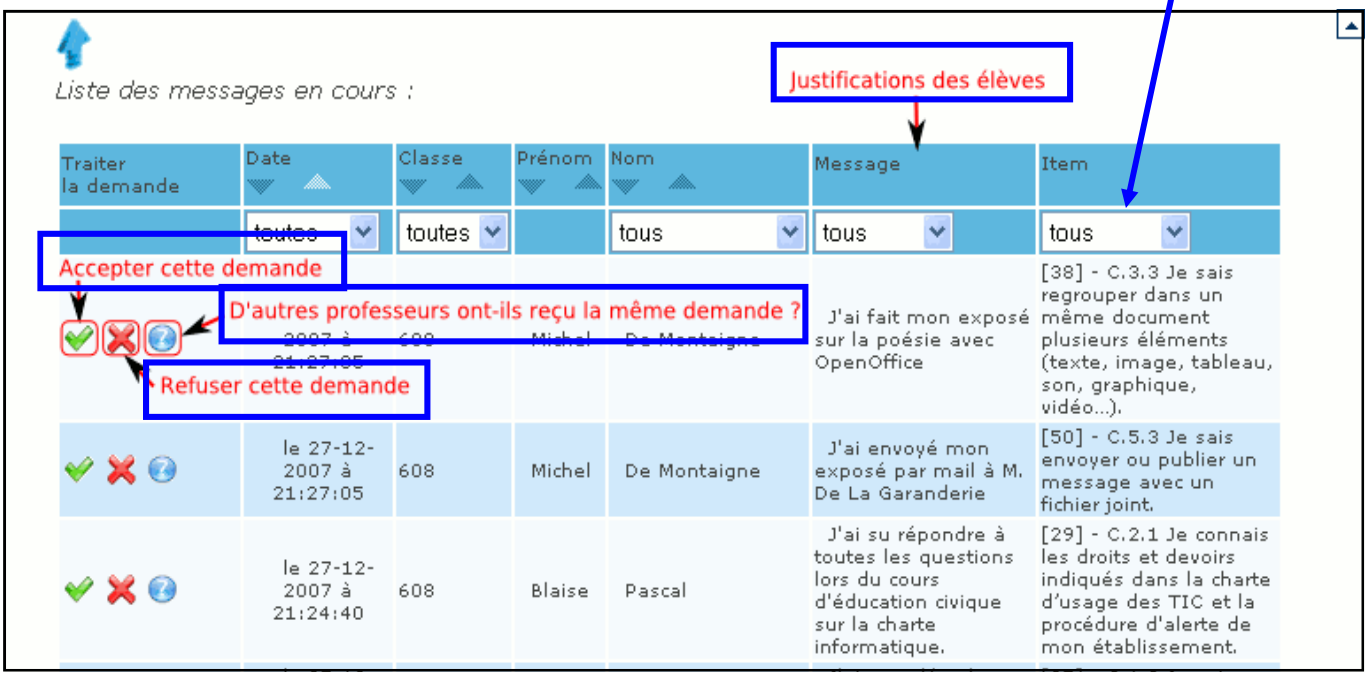
Pour chaque demande, le professeur peut alors :

1°)Accepter la demande car la justification écrite par l'élève est satisfaisante ou encore ce dernier a rendu un travail montrant qu'il avait la compétence requise (pensez à consulter le fichier « **Explications détaillées du b21** » (par ici : http://ww3.ac-creteil.fr/Colleges/93/republiquebobigny/spip/spip.php?rubrique14). Si cette demande n'a essuyé aucun refus préalable d'un autre professeur, l'item est alors définitivement acquis à l'élève et la demande disparait puisqu'elle n'a plus lieu d'être.

2°) Ne rien faire car l'élève s'adresse explicitement à un autre enseignant de l'équipe ou bien sa justification écrite n'est pas convaincante.

3°) Refuser la demande (à utiliser uniquement si l'élève s'adresse explicitement à vous ou si vous êtes le seul à recevoir cette demande). Dans ce cas, la demande n'est pas effacée et vous pourrez valider l'item quelques jours plus tard si l'élève apporte du nouveau pour prouver qu'il a la compétence requise. Si vous restez sur votre refus, il faudra que deux autres professeurs acceptent l'item pour que cet item soit acquis quand même à l'élève.

Une demande qu'aucun professeur n'a validée est effacée au bout d'un mois.
S'il y a un grand nombre de demandes, le professeur peut alors les filtrer à l'aide des menus déroulants , ou encore les trier par dates, classes, prénoms ou noms en cliquant sur les flèches


Liste des messages en cours :
Justifications des élèves
Traiter la demande
Date
Classe
Prénom
Nom
Message
Item
toutes
toutes
tous
tous
tous
Accepter cette demande
D'autres professeurs ont-ils reçu la même demande ?
Refuser cette demande
J'ai fait mon exposé sur la poésie avec OpenOffice
[38] - C.3.3 Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).
le 27-12-2007 à 21:27:05
608
Michel
De Montaigne
J'ai envoyé mon exposé par mail à M. De La Garanderie
[50] - C.5.3 Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.
le 27-12-2007 à 21:24:40
608
Blaise
Pascal
J'ai su répondre à toutes les questions lors du cours d'éducation civique sur la charte informatique.
[29] - C.2.1 Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement.

7) Valider un item sans demande d'élève (cas où vous êtes professeur administrateur)

Dans ce cas c'est l'enseignant qui a l'initiative et décide de valider un item à certains de ses élèves par exemple suite à une activité en classe **si il est professeur administrateur**.

Dans le cas où un grand nombre d'élèves d'une classe ont acquis le même item en même temps (suite par exemple à une séance en salle informatique), choisissez le mode "Validation sans demande".

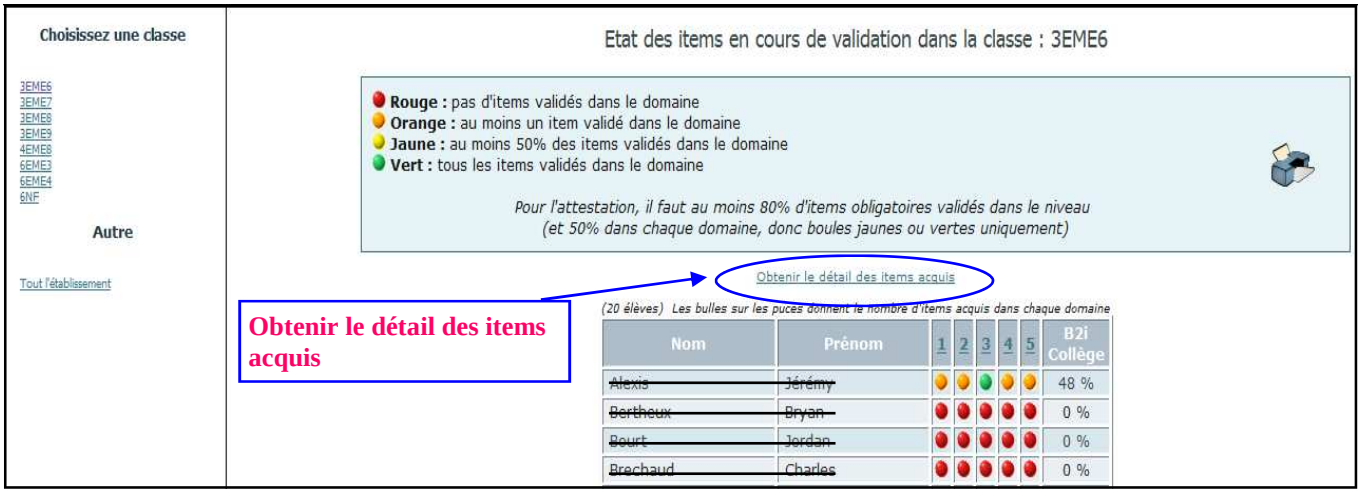
Ensuite choisir la classe et Valider en bas de page

Une nouvelle page s'ouvre avec la liste de la classe pour vous permette de décocher l'élève à qui vous ne voulez pas donner l'item

Choisir sur validation sans demande
Choisir l'item à valider
Validation partielle des items sans demande préalable
Ne sont accessibles que les items déclarés dans vos compétences
1 - Choisissez les items (maximum : 30) puis la classe en bas de page.
Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail (Collège)
[23] C.1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
[24] C.1.2 Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
[25] C.1.3 Je sais organiser mes espaces de stockage.

8) Savoir quels sont les items déjà acquis par vos élèves :

La page "Avancement classes" permet de voir d'un seul coup d'œil quels élèves ont acquis quels items.



9) Et Gibii pour les élèves ?

Nous vous conseillons vivement de consulter aussi le document "Gibii : Mode d'emploi pour l'élève" http://tfontanet.free.fr/b2i/gibii-eleve-mode-emploi.html pour savoir comment Gibii leur est présenté. Vous serez mieux armés pour répondre à leurs questions !